

MEKANISME PENINJAUAN MASA KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL GURU (STUDI DI WILAYAH KERJA KANTOR REGIONAL I BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA YOGYAKARTA)

Mohamad Nur Ramandhanu Nugroho, Annisa Istianty

ABSTRACT

Tenure review of the Civil Service is used to adjust the work experience has been in the travel by a civil servant before the Civil Service into the Civil Service remains. The purpose of this study is to provide a descriptive understanding of the implementation of the Teacher Tenure Review in the working area of the State Personnel Board Regional Office 1 Yogyakarta. Data collection techniques used in this research is to use library research and field studies. The more the State Civil Servants recruitment profession Teachers in Central Java and Yogyakarta is increasing, which most of them have to work first as a temporary employee in the State agencies or as private employees. Therefore, the Civil Service submitted a reconsideration of its work in order to get the additional work that would improve the working class, the working class when the time increases, also will increase the salaries of civil servants so that the level of income they also increased. The cause delays implementation Teacher Tenure Review in the working area Regional Office of State Personnel Board 1 Yogyakarta due to the discovery of the files are still incomplete and the discovery of a fictitious files in the file that required for Tenure Review process..

Keywords: *State Personnel Board, review of Tenure, Civil Servants, Teachers.*

Latar Belakang

Semakin hari perekrutan Pegawai Negeri Sipil berprofesi Guru di wilayah Jawa Tengah dan Yogyakarta semakin meningkat mulai dari Calon Pegawai Negeri Sipil sampai dengan yang sudah menjadi Pegawai Negeri Sipil yang mana diantara mereka sebagian besar telah bekerja terlebih dahulu baik itu bekerja di Instansi Negara sebagai Honorer maupun di perusahaan swasta atau badan usaha lain yang telah berbadan hukum. Mengingat hal tersebut maka banyak Pegawai Negeri Sipil Guru di wilayah Jawa

Tengah dan Yogyakarta yang mengajukan peninjauan kembali masa kerjanya agar masa kerja golongan mereka bertambah sehingga dengan menambahnya masa kerja golongan maka akan meningkatkan gaji yang akan diperoleh.

Peninjauan Masa Kerja diatur di dalam beberapa peraturan perundang-undangan yaitu Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Juncto Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian, Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 Juncto Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pengadaan

Pegawai Negeri Sipil, dan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002. Peninjauan Masa Kerja suatu Pegawai Negeri Sipil sangatlah berperan untuk kesejahteraan Pegawai Negeri Sipil tersebut, dengan adanya Peninjauan Masa Kerja maka Pangkat dan Gaji seorang Pegawai Negeri Sipil juga akan meningkat.

Khusus mengenai Peninjauan Masa Kerja Pegawai Negeri Sipil Guru di wilayah Jawa Tengah dan Yogyakarta menjadi wewenang Bidang Mutasi Kantor Badan Kepegawaian Negara Regional I Yogyakarta. Di Bidang Mutasi Kantor Badan Kepegawaian Negara Regional I Yogyakarta ini berkas-berkas persyaratan untuk pengajuan Peninjauan Masa Kerja diperiksa kelengkapan dan keabsahannya yang hasilnya dapat dibagi menjadi di terima (bagi berkas yang lengkap dan sah), Berkas dinyatakan tidak lengkap (terdapat sebagian berkas yang tidak lengkap dan tidak sah), dan Berkas dinyatakan tidak dapat diterima (terdapat berkas-berkas yang tidak memenuhi syarat). Banyaknya ditemukan oknum Pegawai Negeri Sipil Guru yang nakal dengan cara memalsukan surat pengangkatan Honorer dan daftar absen gaji membuat Kantor Badan Kepegawaian Negara Regional I Yogyakarta khususnya bidang mutasi harus lebih

ekstra teliti dalam hal pemeriksaan berkas dan bersifat tegas dalam menangani berkas-berkas yang bermasalah.

Berdasarkan uraian di atas, dapat dirumuskan beberapa permasalahan sebagai berikut : 1) Bagaimanakah Mekanisme Peninjauan Masa Kerja Guru di Wilayah Kerja Kantor Badan Kepegawaian Negara Regional I Yogyakarta? 2) Apa saja Hambatan yang terjadi dalam Memproses Pengajuan Peninjauan Masa Kerja Guru di Wilayah Kerja Kantor Badan Kepegawaian Negara Regional I Yogyakarta? 3) Bagaimana solusi yang diterapkan oleh Kantor Badan Kepegawaian Negara Regional I Yogyakarta dalam menangani hambatan yang muncul dalam Memproses Pengajuan Peninjauan Masa Kerja Guru di Wilayahnya? Tujuan dari penelitian ini adalah 1) Untuk mengetahui mekanisme Peninjauan Masa Kerja Guru di Wilayah Kerja Kantor Badan Kepegawaian Negara Regional I Yogyakarta; 2) Untuk mengetahui hambatan apa saja yang muncul dalam Pengajuan Peninjauan Masa Kerja Guru di Wilayah Kerja Kantor Badan Kepegawaian Negara Regional I Yogyakarta; 3) Untuk mengetahui solusi apa saja yang diterapkan Kantor Badan Kepegawaian Negara Regional I Yogyakarta dalam menangani hambatan yang muncul dalam Memproses Pengajuan Peninjauan Masa Kerja Guru di wilayahnya.

Manfaat yang dapat diambil dari penelitian ini ada 3 (tiga).

Pertama, manfaat teoritis : penulis berharap dengan penelitian ini dapat memberikan sumbangan bagi ilmu pengetahuan Peninjauan Masa Kerja pada umumnya dan Badan Kepegawaian Negara pada khususnya, Kedua, manfaat praktis : untuk membantu dan memberikan masukan serta sumbangan pemikiran bagi para pihak yang terkait dalam masalah yang diteliti. Ketiga, manfaat historis : untuk memberikan gambaran tentang mekanisme Peninjauan Masa Kerja Guru pada umumnya dan bagi Badan Kepegawaian Negara pada khususnya.

KERANGKA TEORI

Berdasarkan Pasal 48 Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menyebutkan bahwa Badan Kepegawaian Negara memiliki tugas sebagai berikut : 1) Mengendalikan seleksi calon Pegawai Aparatur Sipil Negara; 2) Membina dan menyelenggarakan penilaian kompetensi serta mengevaluasi pelaksanaan penilaian kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara oleh Instansi Pemerintah; 3) Membina Jabatan Fungsional di bidang kepegawaian; 4) Mengelola dan mengembangkan sistem informasi kepegawaian Aparatur Sipil Negara berbasis kompetensi didukung oleh sistem informasi kearsipan yang komprehensif; 5) Menyusun norma, standar, dan prosedur teknis pelaksanaan kebijakan Manajemen Aparatur Sipil Negara; 6)

Menyelenggarakan administrasi kepegawaian Aparatur Sipil Negara; dan 7) Mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan norma, standar, dan prosedur manajemen kepegawaian Aparatur Sipil Negara.

Dalam Pasal 1 ayat (2) Undang-Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara menyatakan bahwa Pegawai Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disebut Pegawai ASN adalah pegawai negeri sipil dan pegawai pemerintah dengan perjanjian kerja yang diangkat oleh pejabat pembina kepegawaian dan disertai tugas dalam suatu jabatan pemerintahan atau disertai tugas negara lainnya dan digaji berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Peninjauan Masa Kerja menurut web Badan Kepegawaian Negara menyatakan bahwa Peninjauan Masa Kerja adalah penghitungan kembali waktu yang pernah ditempuh oleh seorang selama melaksanakan tugas.

HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

Menurut Bapak Sudiyono, S.H. sebagai Kepala Seksi II pada Bidang Mutasi Kantor Badan Kepegawaian Negara Regional I Yogyakarta menyatakan bahwa Peninjauan masa kerja adalah calon atau pegawai negeri sipil yang memiliki pengalaman kerja pada Pemerintah atau Swasta yang berbadan hukum yang belum diperhitungkan sebagai masa kerja golongan dapat ditinjau kembali dan

diperhitungkan untuk penetapan gaji pokok Pegawai Negeri Sipil. Selanjutnya Bapak Sudiyono menyatakan bahwa Peninjauan Masa Kerja dilakukan untuk meninjau ulang masa kerja seorang Pegawai Negeri Sipil yang pernah bekerja sebagai Honorer di Instansi Pemerintah maupun bekerja di Instansi Swasta. Sedangkan pengertian Peninjauan Masa Kerja menurut web BKN menyatakan bahwa Peninjauan Masa Kerja adalah penghitungan kembali waktu yang pernah ditempuh oleh seorang selama melaksanakan tugas. Selanjutnya Bapak Sudiyono menyatakan bahwa Peninjauan Masa Kerja dilakukan guna menyesuaikan masa kerja Pegawai Negeri Sipil yang sebelumnya sudah menempuh masa kerja pada instansi lain baik instansi pemerintah ataupun instansi swasta yang mana masa kerja yang telah dia jalani di instansi tersebut nantinya akan diakumulasi ke dalam masa kerjanya sekarang. Peninjauan masa kerja adalah penghitungan kembali waktu yang pernah ditempuh oleh seseorang selama melaksanakan tugas.

Peninjauan Masa Kerja dapat dilakukan melalui sebuah mekanisme yang tersusun secara sistematis dan harus dipenuhi pada setiap tahapannya oleh seorang Pegawai Negeri Sipil. Adapun tata cara pengajuan Peninjauan Masa Kerja menurut Bapak Jumakir, S.H. sebagai Kepala Seksi I pada Bidang Mutasi Kantor Badan Kepegawaian Negara Regional I Yogyakarta menyatakan bahwa Peninjauan Masa Kerja dapat

dilakukan melalui beberapa tahap seperti:

- a. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) mengirimkan berkas usulan Peninjauan Masa kerja (PMK) kepada Badan Kepegawaian Daerah melalui Sub Bidang Kependidikan.
- b. Badan Kepegawaian Daerah melakukan pemeriksaan dan penelitian berkas kelengkapan untuk persyaratan PMK.
- c. Berkas yang lengkap dan memenuhi persyaratan diusulkan Nota Persetujuan Teknis oleh Badan Kepegawaian Daerah ke Kantor Regional I Badan Kepegawaian Negara Yogyakarta.
- d. Berkas Peninjauan Masa Kerja diterima dibagian Tata Usaha Bagian Umum yang seterusnya akan di serahkan kembali kepada seksi-seksi yang ada di bagian umum sesuai dengan wilayah kabupaten dan kota yang mereka tangani.
- e. Setelah berkas dibagikan ke seksi-seksi tersebut sesuai dengan wilayah kerja masing-masing yang mereka tangani, maka oleh masing-masing seksi berkas tersebut akan diperiksa kelengkapan dan keabsahannya.
- f. Nota Persetujuan Teknis yang telah mendapat persetujuan dari Kantor Regional I Badan Kepegawaian Negara Yogyakarta, diterbitkan penetapan Surat Keputusan Bupati tentang Peninjauan Masa kerja dilakukan Badan Kepegawaian Daerah. Sedangkan

untuk berkas yang kurang lengkap dan terdapat kejanggalan dalam hal keabsahan berkas tersebut, maka oleh masing-masing seksi akan dilakukan dua tahap yaitu:

- 1) Berkas dinyatakan tidak lengkap. Hal ini berlaku bagi berkas-berkas yang sudah sah namun belum lengkap secara keseluruhan. Maka terhadap berkas ini akan dilakukan pengembalian berkas kepada instansi penghubung disertai pengantar mengenai hal apa saja yang kurang dari berkas tersebut.
 - 2) Berkas dinyatakan tidak memenuhi syarat. Hal ini berlaku bagi berkas-berkas yang sudah lengkap, namun keabsahannya diragukan. Maka terhadap berkas ini akan dilakukan pengembalian berkas kepada instansi penghubung disertai pengantar mengenai yang bersangkutan harus bisa membuktikan berkas yang benar-benar sah tidak ada rekayasa sedikitpun.
- g. Badan Kepegawaian Daerah menyerahkan Surat Keputusan Bupati tentang Peninjauan Masa kerja yang sudah jadi kepada pengelola kepegawaian pada masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah”.

Menelaah lebih lanjut mengenai bagaimana masa kerja yang dapat diperhitungkan dalam hal Peninjauan Masa Kerja maka Ibu Endang Purwati, S.sos sebagai

Kepala Seksi Tata Usaha Bidang Mutasi Kantor Badan Kepegawaian Negara Regional I Yogyakarta menyatakan bahwa Masa kerja yang dapat diperhitungkan dalam Peninjauan Masa Kerja terdiri dari Pengalaman kerja yang diperoleh dari Instansi Pemerintah dengan ketentuan harus berstatus sebagai Calon/Pegawai Negeri Sipil, Memiliki pengalaman kerja yang diperoleh pada pemerintah, yang belum diperhitungkan sebagai masa kerja golongan, masa kerja yang dapat diperhitungkan setinggi-tingginya ditetapkan berdasarkan masa kerja maximum setelah dikurangi 2 kali kenaikan gaji berkala yang terakhir dalam golongan ruang tersebut, dan pengalaman kerja yang dapat diperhitungkan sebagai masa kerja golongan gaji adalah pengalaman bekerja yang dapat dibuktikan dengan Surat Keputusan dari pejabat yang berwenang. Selain itu juga bisa dihitung berdasarkan pengalaman kerja yang diperoleh dari instansi swasta dengan ketentuan Berstatus sebagai calon/Pegawai Negeri Sipil dan masa kerja yang diperhitungkan $\frac{1}{2}$ (setengah) dari jumlah masa kerja seluruhnya.

Dalam penghitungannya peninjauan masa kerja dapat dibedakan menjadi 6 (enam) macam yaitu:

- a. Masa kerja yang dapat diperhitungkan penuh adalah masa selama menjadi calon pegawai negeri sipil/pegawai negeri sipil kecuali masa selama menjalankan cuti diluar tanggungan negara. Masa selama

menjalankan tugas pemerintahan, yang antara lain masa penugasan sebagai berikut:

- 1) lokal staf pada Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri;
 - 2) pegawai tidak tetap, misalnya masa bakti dokter selama menjadi pegawai tidak tetap;
 - 3) perangkat desa;
 - 4) pegawai/tenaga pada Badan-Badan Internasional;
 - 5) petugas pada pemerintah lainnya yang penghasilannya dibebankan pada anggaran pendapatan dan belanja negara.
- b. Masa selama menjalankan kewajiban untuk membela negara, antara lain masa selama menjadi prajurit wajib dan sukarelawan.
- c. Masa selama menjadi pegawai/karyawan perusahaan milik pemerintah, seperti Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milik Daerah.
- d. Masa kerja yang diperhitungkan $\frac{1}{2}$ (setengah) adalah masa kerja sebagai pegawai/karyawan dari perusahaan yang berbadan hukum di luar lingkungan badan-badan pemerintah (termasuk perusahaan swasta asing yang berbadan hukum) yang tiap-tiap kali tidak kurang dari 1(satu) tahun dan tidak terputus dengan ketentuan bahwa masa kerja tersebut diperhitungkan sebanyaknya 8 (delapan) tahun.
- e. Pengalaman kerja sebagai tenaga honorer pada bidang pendidikan

dapat diperhitungkan apabila memenuhi syarat jumlah jam mengajar:

- 1) bagi guru tidak tetap pada sekolah dasar, sekolah menengah pertama, sekolah menengah atas, dan sekolah menengah kejuruan adalah 18 (delapan belas) jam per minggu;
 - 2) bagi dosen luar biasa adalah 8 (delapan) jam per minggu.
- f. Masa kerja yang diperhitungkan setinggi-tingginya gaji pokok maksimum setelah dikurangi 2(dua) kali kenaikan gaji berkala.
- Dijelaskan pula oleh Bapak Subarjono, S.H. sebagai Kepala Seksi III pada Bidang Mutasi Kantor Badan Kepegawaian Negara Regional I Yogyakarta menyatakan bahwa pengalaman kerja yang tidak dapat dihitung sebagai penambahan masa kerja berlaku terhadap pengalaman kerja yang berpenghasilan secara harian atau bulanan atau pekerja borongan dan pekerja sukarela, maka masa kerjanya tidak dapat diperhitungkan. Selain pengalaman kerja yang dijelaskan diatas ada syarat lain yang harus dilengkapi yaitu berupa Kelengkapan administrasi yang mana dapat dilihat pada lampiran Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 yang terdiri dari:
- a. Daftar riwayat pekerjaan (DRP)

- b. Daftar Riwayat Hidup (DRH)
- c. Asli dan fotokopi sah surat keputusan pengangkatan sebagai tenaga honorer/kontrak/pegawai tidak tetap/guru bantu/guru tidak tetap dan guru wiyata bakti dari awal melaksanakan tugas hingga terakhir pada instansi pemerintah maupun swasta (bagi honorer pada sekolah swasta SK ditandatangani oleh Ketua Yayasan dan bagi yang bekerja pada instansi swasta ditandatangani oleh Direktur).;
- d. Asli dan fotokopi sah surat keputusan pemberhentian sebagai tenaga honorer/kontrak/pegawai tidak tetap/guru bantu/guru tidak tetap dan guru wiyata bakti;
- e. Fotokopi sah surat keputusan pembagian tugas mengajar bagi guru bantu, guru tidak tetap dan guru wiyata bakti;
- f. Fotokopi sah bukti penerimaan gaji per bulan bagi pegawai yang dalam SK pengangkatannya belum mencantumkan besarnya gaji yang diterima;
- g. Fotokopi bukti kehadiran/absensi selama menjadi tenaga honorer/kontrak/pegawai tidak tetap/guru bantu/guru tidak tetap dan guru wiyata bakti;
- h. Fotocopy sah SK CPNS, PNS dan Pangkat Terakhir;
- i. Fotocopy sah Kartu Pegawai;
- j. Fotocopy sah DP-3 Tahun Terakhir;
- k. Fotocopy sah Ijasah awal sampai dengan terakhir.
- l. Fotocopy sah Surat Perjanjian Kerja.
- m. Berkas disusun sesuai urutan diatas dan dibuat dalam 2 (dua) rangkap.
Syarat-syarat yang harus dilampirkan untuk pengusulan penetapan peninjauan masa kerja yang diperhitungkan penuh atau ½ (setengah) yang diperoleh dari instansi pemerintah maupun swasta yang berbadan hukum yaitu:
 - a. Daftar Riwayat Pekerjaan (DRP);
 - b. asli dan fotokopi sah surat keputusan pengangkatan sebagai tenaga honorer/kontrak/pegawai tidak tetap/guru bantu/guru tidak tetap dan guru wiyata bakti;
 - c. asli dan fotokopi sah surat keputusan pemberhentian sebagai tenaga honorer/kontrak/pegawai tidak tetap/guru bantu/guru tidak tetap dan guru wiyata bakti;
 - d. surat keputusan pembagian tugas mengajar bagi guru bantu, guru tidak tetap dan guru wiyata bakti;
 - e. surat keterangan dari pejabat eselon II bagi guru tidak tetap dan guru wiyata bakti yang surat keputusan pengangkatan maupun pemberhentiannya dari kepala sekolah, komite dan BP3;
 - f. fotokopi sah bukti penerimaan gaji per bulan bagi pegawai yang dalam surat keputusan pengangkatannya belum mencantumkan besarnya gaji yang diterima;
 - g. fotokopi sah surat keputusan calon pegawai negeri sipil;
 - h. fotokopi sah surat keputusan pangkat terakhir;
 - i. fotokopi sah surat keputusan jabatan terakhir;

- j. fotokopi sah ijazah yang dimiliki dari yang pertama sampai terakhir sesuai dengan formasi pengangkatan calon pegawai negeri sipil;
- k. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) dalam 1(satu) tahun terakhir;
- l. pengantar dari instansi.

Syarat-syarat yang harus dilampirkan untuk pengusulan penetapan peninjauan masa kerja yang diperhitungkan 2(dua) kali adalah:

- a. Daftar Riwayat Hidup (DRH);
- b. fotokopi sah bukti penetapan jumlah masa bakti veteran yang telah ditetapkan oleh pejabat yang berwenang;
- c. bagi pegawai negeri sipil yang mempunyai masa bakti tentara pelajar perlu melampirkan bukti KUDP;
- d. fotokopi sah surat keputusan/keterangan registrasi dari BAMINVET/ PUSCATNAS;
- e. fotokopi sah surat keputusan calon pegawai negeri sipil;
- f. fotokopi sah surat keputusan pangkat terakhir;
- g. fotokopi sah surat keputusan jabatan terakhir;
- h. fotokopi sah ijazah yang dimiliki dari yang pertama sampai terakhir sesuai dengan formasi pengangkatan calon pegawai negeri sipil;
- i. Daftar Penilaian Pelaksanaan Pekerjaan (DP-3) dalam 1 (satu) tahun terakhir; pengantar dari instansi..

Setiap pekerjaan pasti terdapat hambatan yang datang, begitu juga yang dialami Bidang Mutasi dalam hal melakukan pemeriksaan berkas Peninjauan Masa Kerja. Menurut Ibu Dra. Anjaswari Dewi, M.M selaku Kepala Bidang Mutasi Kantor Badan Kepegawaian Negara Regional I Yogyakarta menyatakan bahwa Biasanya tim kami di Bidang Mutasi Kantor Badan Kepegawaian Negara Regional I Yogyakarta menemukan beberapa permasalahan dalam hal Peninjauan Masa Kerja Guru, biasanya kami menemukan data fiktif dan tidak sesuai seperti data yang terdapat dalam absensi gaji pegawai dan surat ketetapan pengangkatan pegawai negeri sipil yang bersangkutan sebagai honorer. Hal fiktif ini dapat dilihat pada contoh berkas pengajuan peninjauan masa kerja guru di bawah ini :

**LAJNIAH PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN
AL-IRSYAD AL-ISLAMIYAH
SURAKARTA**

Jl. KAPTEN MULYADI NO. 117 TELP : 647730 FAX. 662332 - SURAKARTA 57113

**GAJI GURU DAN KARYAWAN
SD AL-IRSYAD SURAKARTA
BULAN NOVEMBER 2004**

No	Nama	Tugas-tugas Pokok	Jml Jam	Gaji Sebesar	Tanda Tangan
1	Abdusomad, S.Pd	Kepala Sekolah	12	680.000	[Signature]
2	H. Amin MS, A.Ma NIP. 132 070 076	Guru Kelas	26	190.000	[Signature]
3	Mukhlisin, A.Ma	Guru Kelas	27	405.000	[Signature]
4	Muhammad Yunus, S.Pd	Guru Kelas	25	375.000	[Signature]
5	Siti Ramlah, S.Pd	Guru Kelas	25	375.000	[Signature]
6	Ery Nur Astuti, A.Ma	Guru Kelas	25	375.000	[Signature]
7	Rohimah	Guru Kelas	28	360.000	[Signature]
8	Jamilah, S.Ag	Guru Agama	24	360.000	[Signature]
9	Kus Bashrotun, A.Md	Guru Bhs. Inggris	12	180.000	[Signature]
10	Wiyono, A.Ma	Guru KTK	12	180.000	[Signature]
11	Ikmal Fahad, S.Pd I	Guru Bhs. Arab	14	210.000	[Signature]
12	Ridho Tri S	Guru Agama	14	210.000	[Signature]
13	Abu Dzar	Guru TPA	14	210.000	[Signature]
14	Taufiq Hidayat	Guru TPA	14	210.000	[Signature]
15	Heru Iswanto	Guru Seni Lukis	12	180.000	[Signature]
16	Anissa	Bendahara	-	310.000	[Signature]
17	Agus Siantan P	Tata Usaha	-	281.000	[Signature]
18	Kusdiyanto	Pesuruh	-	231.000	[Signature]
				5.322.000	

Mengetahui
Surakarta, 31 November 2004
Bendahara



LAJNAN PENDIDIKAN DAN PENGAJARAN
AL-IRSYAD AL-ISLAMIYAH
SURAKARTA

Jl. KAPTEN MULYADI NO. 117 TELP : 647730 FAX. 662332 – SURAKARTA 57133

GAJI GURU DAN KARYAWAN
SD AL-IRSYAD SURAKARTA
BULAN OKTOBER 2004

No	Nama	Tugas-tugas Pokok	Jml Jam	Gaji Sebesar	Tanda Tangan
1	Abdussomad, S.Pd	Kepala Sekolah	12	680.000	[Signature]
2	H. Amin MS, A.Ma NIP. 132 070 076	Guru Kelas	26	190.000	[Signature]
3	Mukhidin, A.Ma	Guru Kelas	27	405.000	[Signature]
4	Muhammad Yunus, S.Pd	Guru Kelas	25	375.000	[Signature]
5	Siti Romlah, S.Pd	Guru Kelas	25	375.000	[Signature]
6	Eny Nur Astuti, A.Ma	Guru Kelas	25	375.000	[Signature]
7	Rohimah	Guru Kelas	28	360.000	[Signature]
8	Jamilah, S.Ag	Guru Agama	24	360.000	[Signature]
9	Kus Bashirotnun, A.Md	Guru Bhs. Inggris	12	180.000	[Signature]
10	Wiyono, A.Ma	Guru KTK	12	180.000	[Signature]
11	Ikmal Fahad, S.Pd I	Guru Bhs. Arab	14	210.000	[Signature]
12	Ridho Tri S	Guru Agama	14	210.000	[Signature]
13	Abu Dzar	Guru TPA	14	210.000	[Signature]
14	Taufiq Hidayat	Guru TPA	14	210.000	[Signature]
15	Heru Iswanto	Guru Seni Lukis	12	180.000	[Signature]
16	Anisah	Bendahara	-	310.000	[Signature]
17	Agus Slamet P	Tata Usaha	-	281.000	[Signature]
18	Kusdaryanto	Pesuplai	-	231.000	[Signature]
				5.322.000	

Mengetahui
Lajnah Pendidikan dan Pengajaran Al-Irsyad Surakarta
Surakarta, 30 Oktober 2004
Bendahara

Gambar 1. Berkas Bukti Penerimaan Gaji



PERHIMPUNAN PENDIDIKAN KRISTEN SURAKARTA (PPKS)
SEKOLAH MENENGAH UMUM
SMU KRISTEN 2 SURAKARTA
DISAMAKAN
Jln. Abdul Mulya No. 45 Telp. (0271) 48542 Kode Pos 57133
NBS. : 364036105044 NDS. : C. 35014016

SURAT PENGANGKATAN GURU TIDAK TETAP
Nomor : 133 / SMUKr. 2 / P.4 / VII / 1999

Dalam kegiatan Proses Belajar Mengajar Tahun 1999 / 2000 di SMU Kristen 2 Surakarta, menyatakan :
Mengingat : Kepentingan Sekolah yang memerlukan kelengkapan tenaga Pengajar.
Meningkatkan : Perlu diangkat seorang Guru Tidak Tetap (GTT) guna melaksanakannya proses Pengajaran di sekolah.

MEMUTUSKAN
Terhitung mulai tanggal 19 Juli 1999 mengangkat

Nama : STEFANUS PUJO WARSAPUR
Tempat / Tgl. Lahir : Wonorejo, 27 September 1969
Alamat : Kost : 71. Ayami 72 Surakarta
Rumah : Sure, Plokon Sisirwayo-Wonorejo

Ditugaskan sebagai Guru Tidak Tetap (GTT) pada Sekolah Menengah Umum (SMU) Kristen 2 Surakarta.
Surat pengangkatan ini berlaku sampai dengan 17 Juni 2000 dan akan ditinjau kembali apabila terdapat kesalahan.

Surakarta, 14 Juli 1999
Kepala Sekolah
[Signature]
B. Mulyanto
NIP. 1310668812

Gambar 2. Surat Keputusan Pengangkatan Guru Tidak Tetap



PERHIMPUNAN PENDIDIKAN KRISTEN SURAKARTA (PPKS)
SEKOLAH MENENGAH UMUM
SMU KRISTEN 2 SURAKARTA
DISAMAKAN
Jln. Abdul Mulya No. 45 Telp. (0271) 48542 Kode Pos 57133
NBS. : 364036105044 NDS. : C. 35014016

SURAT PENGANGKATAN GURU TIDAK TETAP
Nomor : 133 / SMUKr. 2 / P.4 / VII / 1999

Dalam kegiatan Proses Belajar Mengajar Tahun 1999 / 2000 di SMU Kristen 2 Surakarta, menyatakan :
Mengingat : Kepentingan Sekolah yang memerlukan kelengkapan tenaga Pengajar.
Meningkatkan : Perlu diangkat seorang Guru Tidak Tetap (GTT) guna melaksanakannya proses Pengajaran di sekolah.

MEMUTUSKAN

Terhitung mulai tanggal 19 Juli 1999 mengangkat

Nama : RIZZO WILAN
Tempat / Tgl. Lahir : Surakarta, 11 September 1970
Alamat : Kandang Sapi Rt.02/33
Jebres * Surakarta.

Ditugaskan sebagai Guru Tidak Tetap (GTT) pada Sekolah Menengah Umum (SMU) Kristen 2 Surakarta.
Surat pengangkatan ini berlaku sampai dengan 17 Juni 2000 dan akan ditinjau kembali apabila terdapat kesalahan.

Surakarta, 14 Juli 1999
Kepala Sekolah
[Signature]
B. Mulyanto
NIP. 1310668812

Terlihat pada Gambar 1 bahwa berkas bukti penerimaan gaji guru yang dibuat terdapat 2 (dua) keganjalan yang mengarah pada fiktifnya berkas yang digunakan sebagai syarat dalam pengajuan Peninjauan Masa Kerja. Keganjalan pertama terlihat pada letak, bentuk dan besar kecil tanda tangan pada berkas bukti penerimaan gaji pada bulan Oktober dan bulan November memiliki kesamaan yang mencapai 100 % (seratus persen). Keganjalan kedua terlihat pada pengetikan bulan berkas bukti penerimaan gaji (Oktober 2004 dan November 2004) yang mana pengetikannya terlihat miring dan tidak lurus atau sejajar dengan kata “Bulan” didepannya, jika

penulisannya digunakan dengan media komputer, seharusnya semua kata lurus dan sejajar. Ini menandakan terdapatnya kecurangan dengan cara kata Oktober 2004 ditutup dan ditempel kertas dengan tulisan dan ukuran huruf yang sama dengan kata Bulan lalu ditempel dan di fotocopy agar terlihat seperti di ketik menggunakan komputer. Dengan ditemukannya 2 (dua) bukti tersebut maka, berkas bukti penerimaan gaji guru ini tidak dibuat lagi pada setiap bulannya namun hanya di fotocopy dan diganti bulannya dengan ditempel kertas lalu difotocopy.

Apabila melihat pada Gambar 2 dapat diketahui bahwa surat keputusan pengangkatan guru tidak tetap atau guru honorer yang dikeluarkan terdapat keganjalan, yaitu dari 2 (dua) surat keputusan pengangkatan guru tidak tetap atau guru honorer terdapat nomor surat keputusan yang sama dengan nama pegawai honorer yang berbeda. Seharusnya dalam 1 (satu) surat pengangkatan guru tidak tetap atau guru honorer dibuat dengan ketentuan 1 (satu) nomor surat untuk 1 (satu) nama guru tidak tetap atau guru honorer. Dengan adanya terdapat nomor surat keputusan yang sama dengan nama pegawai honorer yang berbeda tersebut, menyatakan bahwa surat keputusan pengangkatan guru tidak tetap atau guru honorer tersebut dibuat dengan tidak benar dan menyalahi aturan serta adanya indentifikasi pemalsuan dalam pembuatan surat keputusan pengangkatan guru tidak tetap atau

guru honorer serta mengingat bahwa pada dasarnya surat keputusan pengangkatan guru tidak tetap atau honorer ini bersifat pribadi maka sudah seharusnya dibuat untuk kepentingan pribadi seorang Pegawai Negeri Sipil Guru tidak untuk kumulatif.

Dengan banyak ditemukannya data-data Peninjauan Masa Kerja yang belum lengkap bahkan ada yang tidak sah berkasnys, maka menurut Ibu Dra. Anjaswari Dewi, M.M selaku Kepala Bidang Mutasi Kantor Badan Kepegawaian Negara Regional I Yogyakarta menyatakan bahwa Terhadap data-data yang tidak lengkap biasanya berkas akan langsung kami kembalikan ke instansi penghubung agar instansi tersebut dapat meminta yang bersangkutan untuk melengkapi berkas-berkasnya kembali dengan batas maksimal yang sebelumnya telah ditentukan dan terhadap data-data yang teridentifikasi fiktif maka kami juga akan melakukan hal yang sama sampai instansi penghubung dan yang bersangkutan benar-benar dapat membuktikan bahwa berkas tersebut benar-benar sah bukan berasal dari berkas yang direkayasa.

KESIMPULAN

Peninjauan Masa Kerja dapat dilakukan melalui beberapa tahap seperti:

- a. Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) mengirimkan berkas usulan Peninjauan Masa kerja (PMK) kepada Badan

- Kepegawaian Daerah melalui Sub Bidang Kepangkatan.
- b. Badan Kepegawaian Daerah melakukan pemeriksaan dan penelitian berkas kelengkapan untuk persyaratan Peninjauan Masa Kerja.
 - c. Berkas yang lengkap dan memenuhi persyaratan diusulkan Nota Persetujuan Teknis oleh Badan Kepegawaian Daerah ke Kantor Regional I Badan Kepegawaian Negara Yogyakarta.
 - d. Berkas Peninjauan Masa Kerja diterima dibagian Tata Usaha Bagian Umum yang seterusnya akan di serahkan kembali kepada seksi-seksi yang ada di bagian umum sesuai dengan wilayah kabupaten dan kota yang mereka tangani.
 - e. Setelah berkas dibagikan ke seksi-seksi tersebut sesuai dengan wilayah kerja masing-masing yang mereka tangani, maka oleh masing-masing seksi berkas tersebut akan diperiksa kelengkapan dan keabsahannya.
 - f. Nota Persetujuan Teknis yang telah mendapat persetujuan dari Kantor Regional I Badan Kepegawaian Negara Yogyakarta, diterbitkan penetapan Surat Keputusan Bupati tentang Peninjauan Masa kerja dilakukan Badan Kepegawaian Daerah. Sedangkan untuk berkas yang kurang lengkap dan terdapat kejanggalan dalam hal keabsahan berkas tersebut, maka oleh masing-masing seksi akan dilakukan dua tahap yaitu:
 - 1) Berkas dinyatakan tidak lengkap. Hal ini berlaku bagi berkas-berkas yang sudah sah namun belum lengkap secara keseluruhan. Maka terhadap berkas ini akan dilakukan pengembalian berkas kepada instansi penghubung disertai pengantar mengenai hal apa saja yang kurang dari berkas tersebut.
 - 2) Berkas dinyatakan tidak memenuhi syarat. Hal ini berlaku bagi berkas-berkas yang sudah lengkap, namun keabsahannya diragukan. Maka terhadap berkas ini akan dilakukan pengembalian berkas kepada instansi penghubung disertai pengantar mengenai yang bersangkutan harus bisa membuktikan berkas yang benar-benar sah tidak ada rekayasa sedikitpun.
 - g. Badan Kepegawaian Daerah menyerahkan Surat Keputusan Bupati tentang Peninjauan Masa kerja yang sudah jadi kepada pengelola kepegawaian pada masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Hambatan yang dihadapi bidang mutasi dalam hal memeriksa berkas Peninjauan Masa Kerja terutama untuk Profesi Guru ditemukan 2 (dua) kejanggalan dalam hal pengisian berkas bukti penerimaan gaji yaitu pertama terlihat pada letak, bentuk dan besar kecil tanda tangan pada berkas bukti penerimaan gaji pada bulan Oktober dan bulan November memiliki

kesamaan yang mencapai 100 % (seratus persen) dan kedua terlihat pada pengetikan bulan berkas bukti penerimaan gaji (Oktober 2004 dan November 2004) yang mana pengetikannya terlihat miring dan tidak lurus atau sejajar dengan kata “Bulan” didepannya, jika penulisannya digunakan dengan media komputer, seharusnya semua kata lurus dan sejajar. Ini menandakan terdapatnya kecurangan dengan cara kata Oktober 2004 ditutup dan ditempel kertas dengan tulisan dan ukuran huruf yang sama dengan kata Bulan lalu ditempel dan di fotocopy agar terlihat seperti di ketik menggunakan komputer. Selain itu terdapat 1 (satu) keganjalan dalam pembuatan Surat Keputusan pengangkatan sebagai guru tidak tetap atau guru honorer yang fiktif yaitu dari 2 (dua) surat keputusan pengangkatan guru tidak tetap atau guru honorer terdapat nomor surat keputusan yang sama dengan nama pegawai guru tidak tetap atau guru honorer yang berbeda namanya.

Untuk solusi yang dilakukan untuk menindak lanjuti kejanggalan dalam hal Absen gaji dan Surat Keputusan pengangkatan honorer maka Bidang Mutasi akan melakukan 2 (dua) cara yaitu :

- a. Pelengkapan berkas kembali bagi berkas yang dianggap masih tidak lengkap
- b. Pengembalian berkas dengan meminta berkas yang benar-benar valid tidak ada rekayasa sedikitpun.

DAFTAR PUSTAKA

- Burhan Ashshofa. 2001. *Metode Penelitian Hukum*. Jakarta : Rineka Cipta.
- Heribertus Sutopo. 2002. *Metodologi Penelitian Kualitatif*. Surakarta : Sebelas Maret University Press.
- Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2002 tentang Ketentuan Pelaksana Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002.
- Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 Junto Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002 tentang Pengadaan Pegawai Negeri Sipil.
- Soerjono Soekanto. 2010. *Pengantar Penelitian Hukum*. Jakarta: UI Press.
- Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 Junto Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1999 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian.
- www. bkd. bandung. go. id. Diakses pada Tanggal 8 Juli 2014 pukul 14.20 WIB.
- www. bkn. go. id. Diakses pada Tanggal 2 Juli 2014 pukul 08.00 WIB.